



# BOLETIM OFICIAL



ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE

27 de setembro de 2021

Criado pela Lei 01274 de 24 setembro de 1974

Edição Especial



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ Nº 08.942.229/0001-57

## LEI MUNICIPAL Nº 445/2021

Dispõe sobre a reestruturação geral dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Diamante, estado da Paraíba, revogando a lei 421/2019, e dando outras providencias.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE, no uso de suas atribuições legais constantes na Lei Orgânica do Município, bem como no regimento interno e Constituição Federal, encaminha para apreciação desta augusta casa o presente Projeto de Lei:

Art. 1º - Os cargos de provimento em comissão da Câmara municipal de Diamante, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo, através de Portaria, que deve ser publicada em Boletim Oficial do Município.

Art. 2º - Os cargos de provimento em comissão da Câmara municipal de Diamante, tem como escopo atender os encargos de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º - Aos servidores que estiverem ocupando qualquer um dos cargos de provimento em comissão da Câmara municipal de Diamante, será aplicado o Regime Geral da Previdência Social.

Art. 4º - Os cargos de provimento em comissão da Câmara municipal de Diamante, serão os seguintes:

- I - Um cargo de Assessor Parlamentar;
- II - Um cargo de Coordenador Administrativo;
- III - Um cargo de diretor de empenho e planejamento;
- IV - Um cargo de Chefe de Gabinete;
- V - Um cargo de Tesoureiro;
- VI - Um cargo de Secretário.

Art. 5º - As atribuições dos cargos descritos no artigo anterior, estarão inseridas no anexo I, que faz parte desta Lei.



# BOLETIM OFICIAL



## ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE

27 de setembro de 2021

Criado pela Lei 01274 de 24 setembro de 1974

Edição Especial



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ Nº 08.942.229/0001-57**

Art. 6º - A remuneração de todos os cargos descritos no artigo 4º, será de um salário mínimo, sofrendo reajuste anual, obedecendo os ditames legais.

Art. 7º - As despesas com o custeio dos cargos de provimento em comissão da Câmara municipal de Diamante, serão adimplidas com o orçamento da Câmara municipal de Diamante, obedecendo a legislação vigente, e com olhar especial para a lei de Responsabilidade Fiscal e Improbidade Administrativa.

Art. 8º - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão da Câmara municipal de Diamante, terão direito a decimo terceiro salário, que corresponderá ao descrito no artigo 23 da Lei Complementar 016/2016 de 17 de fevereiro de 2016.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas às disposições em contrário.

Diamante/PB, 27 de setembro de 2021.

*Hermes Mangueira Diniz Filho*  
HERMES MANGUEIRA DINIZ FILHO

PREFEITO MUNICIPAL



# BOLETIM OFICIAL



## ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE

27 de setembro de 2021

Criado pela Lei 01274 de 24 setembro de 1974

Edição Especial



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ Nº 08.942.229/0001-57

### Anexo I

#### Atribuições do cargo de Assessor Parlamentar:

- I- Assessorar os vereadores na execução das atividades legislativas;
- II- Auxiliar na execução de atividades administrativas da Câmara Municipal;
- III- Cumprir determinações da Presidência da Câmara Municipal;
- IV- Desempenhar outras atividades de assessoramento parlamentar, quando solicitado;
- V- Cumprir determinações dos vereadores, quando necessário;
- VI- Participação em sessões, reuniões e atos da Câmara Municipal quando solicitado;
- VII- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### Atribuições do cargo de Coordenador Administrativo

- I- Responsável por encaminhar e receber correspondências endereçadas a Câmara Municipal ou seu presidente;
- II- Criar arquivo de documentos de caráter reservado, que sejam endereçadas a Câmara Municipal ou seu presidente;
- III- Promover a execução de atividades referente aos serviços de registro, inventário e proteção dos bens da Câmara Municipal.
- IV- Determinar a manutenção dos equipamentos de uso geral da Câmara, bem como sua conservação;
- V- Providenciar condições de trabalho para o andamento interno da Câmara Municipal, supervisionando, coordenando e dirigindo os trabalhos;
- VI- Organizar audiências, atender ou fazer atender qualquer um que busque a Câmara Municipal

#### Atribuições do cargo de diretor de empenho e planejamento

- I- Proceder com o empenho prévio das despesas realizadas pela Casa Legislativa;
- II- Assegurar a regular instrução dos processos de empenho, dando orientação às unidades administrativas;
- III- Apresentar ao Presidente, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- IV- Dirigir e orientar acerca da instrução dos processos de empenho;



# BOLETIM OFICIAL



## ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE

27 de setembro de 2021

Criado pela Lei 01274 de 24 setembro de 1974

Edição Especial



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ Nº 08.942.229/0001-57

- V- Proceder com o encaminhamento das informações de empenho para o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;
- VI- Executar outras tarefas correlatas o inerentes às responsabilidades da Diretoria de Empenho.

### Atribuições do cargo de Chefe de Gabinete

- I- Coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais cargos do Gabinete;
- II- Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;
- III- Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao vereador na organização e funcionamento do gabinete;
- IV- Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- V- Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vereador;
- VI- Receber, preparar e expedir correspondências do Vereador;
- VII- Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete;
- VIII- Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete;
- IX- Controlar os gastos do gabinete e zelar pela otimização dos recursos fornecidos pela Câmara;
- X- Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete;
- XI- Realizar, a pedido do vereador, o relatório de atividades do gabinete;
- XII- Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;

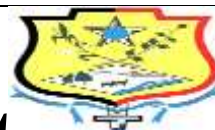
### Atribuições do cargo de Tesoureiro

- I- Efetuar nos prazos legais os recebimentos e pagamentos devidos;
- II- Prestar contas, conferir e dar publicidade a todas as contas;
- III- Informar e encaminhar processos relativos a competência do tesoureiro;
- IV- Assinar documentos e preencher cheques bancários;
- V- Executar outras tarefas com relação ao cargo.

### Atribuições do cargo de Secretário



# BOLETIM OFICIAL



## ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICIPIO DE DIAMANTE

27 de setembro de 2021

Criado pela Lei 01274 de 24 setembro de 1974

Edição Especial



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ Nº 08.942.229/0001-57

- I- Redigir, digitar e conferir expedientes, correspondências e documentos da Câmara Municipal;
- II- Auxiliar nos serviços de escritório;
- III- Auxiliar na relação de atas das reuniões;
- IV- Digitar e conferir documentos e encaminhá-los para assinatura, quando for o caso;
- V- Zelar pelos bens e documentos da Câmara Municipal;
- VI- Arquivar qualquer documento de interesse da Câmara Municipal;
- VII- Protocolar o recebimento e saída de quais documentos ou processos da Câmara Municipal;
- VIII- Executar tarefas correlatas ao cargo.

Diamante/PB, 27 de setembro de 2021.

*Hermes Mangueira Diniz Filho*  
HERMES MANGUEIRA DINIZ FILHO  
PREFEITO MUNICIPAL